SERVIÇO NACIONAL DE INFORMAÇÕES

AGÊNCIA CENTRAL

BRASÍLIA, DF, 04 AGO 82

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/07/AC/82

SEGURANÇA ORGÂNICA

1. FINALIDADE

A presente Instrução tem por finalidade estabelecer normas gerais de Segurança Orgânica para os Órgãos de Informações (OI) integrantes dos Sistemas Setoriais de Informações dos Ministérios Civis.

2. DEFINIÇÃO

A Segurança Orgânica engloba um conjunto de medidas planejadas e executadas com a finalidade de dar proteção às informações, áreas ou atividades sigilosas e compreende cinco diferentes tipos de Segurança:

- Segurança do Pessoal
- Segurança das Instalações
- Segurança da Documentação
- Segurança das Comunicações
- Segurança das Operações de Informações

3. EXECUÇÃO

a. Segurança do Pessoal

A Segurança do Pessoal é obtida através da fiel observância das regras de sigilo e das normas de conduta por parte de todos os servidores do SISNI. A sua eficiência decorrerá da qualificação moral e profissional destes servidores,

o que obriga a um controle efetivo de todo pessoal em exercício no Sistema e em particular da uma pesquisa e avaliação pormenorizada dos candidatos à admissão.

1) Admissão

É o conjunto de atos e medidas destinados a preencher, com pessoal habilitado, as funções dos Quadros de Lotação de Pessoal. (Anexo "A").

2) Instrução

A ambientação do servidor às peculiaridades do Serviço e a sua periódica atualização com as normas de Segurança Orgânica é responsabilidade de todos os escalões e se processa através de:

a) Estágios

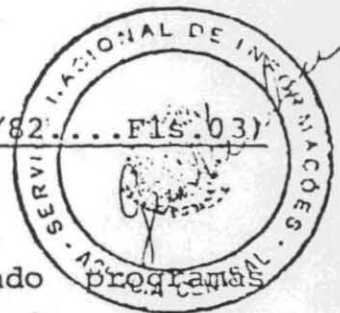
(1) Todos os novos servidores, antes de iniciarem o efetivo desempenho de suas funções, deverão realizar um Estágio de Segurança Orgânica, segundo normas específicas baixadas pela AC.

(2) Os servidores admitidos nas DSI ou AESI do mesmo nível, realizarão esse Estágio na DSI; os demais servidores o realizarão nos OI a que se destinam, sob a orientação da DSI.

(3) Esse Estágio se realizará, em princípio, nos 3 (três) dias úteis subseqüentes à apresentação do servidor no OI.

(4) No ato de encerramento do Estágio o servidor assinará o TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO. (Apêndice ao Anexo "B").

b) Palestras e reuniões

(1) Todos os escalões de Chefia deverão aprimorar e desenvolver uma correta mentalidade de informações em seus servidores - fundamento básico para o sucesso de

todas as medidas de Segurança Orgânica - promovendo programas de palestras e reuniões internas para a discussão de assuntos técnicos e doutrinários.

(2) A DSI supervisionará a realização dessas atividades no âmbito do SSI.

3) Controle de Pessoal

O controle do Pessoal será realizado pelo acompanhamento da vida funcional do servidor através do - Registro Histórico Funcional (RHF) - (Anexo "B"); e pela adoção de medidas especiais por ocasião de sua dispensa do Serviço tendo em vista as peculiaridades inerentes às atividades de informações.

b. Segurança das Instalações

A Segurança das Instalações será obtida através do estabelecimento de normas que visem à proteção física dos imóveis bem como a fiscalização e o controle do acesso e trânsito do pessoal nas dependências do Órgão (Anexo "C").

c. Segurança da Documentação

O manuseio e a guarda dos documentos que tramitam no Sistema Setorial de Informações (SSI) deverão merecer atenção especial de todos os servidores.

Além dos mecanismos de defesa preconizados no Regulamento para Salvaguarda dos Assuntos Sigilosos (RSAS), todo documento interno não classificado, deverá ter o tratamento correspondente ao dispensado a um documento "Confidencial".

d. Segurança das Comunicações

1) As normas referentes à Segurança das Comunicações, ao emprego do material criptográfico em uso e aos procedimentos operacionais de comunicações constarão de instruções específicas.

2) No âmbito do SSI, todas as mensagens operativas ou aquelas que contenham nomes e outros dados de qualificação de servidores serão criptografadas ou codificadas.

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. As DSI expedirão as normas referentes à Segurança Orgânica própria submetendo-as à aprovação da AC e controlarão a execução das normas dos Órgãos do SSI.

b. A presente INSTRUÇÃO NORMATIVA entra em vigor na data do seu recebimento e revoga a INSTRUÇÃO Nº 012/70, de 30 Nov 70, do GAB/SNI, que deverá ser destruída.

SERVIÇO NACIONAL DE INFORMAÇÕES AGÊNCIA CENTRAL

GEN DIV NEWTON ARAUJO DE OLIVEIRA E CRUZ
Chefe da Agência Central do SNI

A RELAÇÃO DOS ANEXOS E DISTRIBUIÇÃO DESTA INSTRUÇÃO, ESTÃO NA FOLHA 5.